

## Préposé(e) à l'accueil

Nous sommes présentement à la recherche de personnes intéressées à travailler comme préposé(e) à l'accueil au parc Delpha-Sauvé.

### **RÉSUMÉ DES PRINCIPALES TÂCHES**

Relevant de l'agent de bureau principal, le préposé à l'accueil effectue un ensemble de tâches administratives et offre un service à la clientèle au comptoir et au téléphone.

Il effectue toutes autres tâches connexes, le tout en accord avec les procédures et règles internes de l'Organisation.

### **FONCTIONS**

- Assurer un accueil courtois des clients.
- Répondre aux clients au téléphone ou au comptoir.
- Prendre les paiements pour le service offert.

### **QUALITÉS ET EXIGENCES**

- Expérience significative des différents appareils de bureautique.
- Logiciels : suite Office/ Sport +.
- Langue : français parlé et écrit.

### **CONDITIONS DE TRAVAIL**

Salaire selon l'échelle salariale en vigueur.

Horaire de jour (10h00 à 19h00) de semaine et de fin de semaine.

Poste de 30 à 35 heures/semaine.

### **FAIS-NOUS PARVENIR TA CANDIDATURE :**

Par courriel : [chloe.lavoie@complexesportifcas.com](mailto:chloe.lavoie@complexesportifcas.com)

Tu peux aussi venir nous rencontrer à l'adresse suivante :

100, rue St-Thomas, Salaberry-de-Valleyfield (Québec) J6T 4J7

Le genre masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.